

## Beschäftigung von Mitarbeitern

Dieses Merkblatt enthält Informationen über: Betriebsnummer + Meldung zur Sozialversicherung + Umlageverfahren U1 und U2 + Lohnsteueranmeldung + Mini-Jobs + Midi-Jobs + staatliche Zuschüsse + Arbeitsverträge

### Allgemeine Informationen

Wenn Sie Mitarbeiter vorübergehend oder dauerhaft beschäftigen, müssen Sie diese zur Sozialversicherung anmelden und entsprechende Beiträge abführen. An das Finanzamt müssen Sie Lohn-, Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag überweisen. Dabei müssen Sie das ELStAM-Verfahren (elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale) anwenden.

### So sehen die einzelnen Schritte aus:

#### ➔ Betriebsnummer

Die Betriebsnummer beantragen Sie beim Betriebsnummern-Service der Agentur für Arbeit (Antragsformular und Merkblatt sind im Formularcenter hinterlegt).

#### ➔ Anmeldung zur Sozialversicherung

Sie müssen **innerhalb von sechs Wochen** nach Beschäftigungsaufnahme Ihren Mitarbeiter zur Sozialversicherung anmelden, sonst droht ein Bußgeld.

Im Baugewerbe, Gebäudereinigungsgewerbe, der Fleischwirtschaft und anderen Branchen besteht eine Pflicht zur Sofortmeldung.

Spätere Anmeldungen, Um- oder Abmeldungen erfolgen an die Krankenkasse Ihres Mitarbeiters. Monatlich ist hierhin auch ein Beitragsnachweis über Höhe und Aufteilung der überwiesenen Sozialversicherungsbeiträge zu übermitteln.

Seit 1. Januar 2006 sind Meldungen und Beitragsnachweise in Papierform nur in Ausnahmefällen zulässig.

Beiträge zur Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung überweisen Sie ebenfalls an die Krankenkasse Ihres Mitarbeiters. Diese leitet die Beiträge an die anderen Sozialversicherungsträger weiter.

Vertiefende Informationen erhalten Sie von den Krankenkassen.

➔ Umlageverfahren U1 und U2

Das Umlageverfahren U1 und U2 zur Entgeltfortzahlung sorgt innerhalb der gesetzlichen Krankenversicherung dafür, dass die finanziellen Belastungen eines Betriebes durch Krankheit oder durch Mutterschaftszeiten abgedeckt werden. Es handelt sich um eine Pflichtversicherung für Arbeitgeber.

Sie zahlen monatlich einen Fixbetrag an die Krankenkasse. Diese springt dann ganz oder teilweise ein, wenn Sie Entgeltfortzahlung leisten müssen.

➔ Lohnsteueranmeldung

Lohnsteuer, Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag müssen Sie für Ihren Mitarbeiter monatlich bis spätestens zum zehnten Tag des Folgemonats bei dem für Sie zuständigen Finanzamt anmelden und abführen.

Seit 2005 darf die Meldung ausschließlich auf elektronischem Weg (ELSTER) erfolgen.

Der Lohnsteuerkarte Ihres Mitarbeiters entnehmen Sie die Informationen, die Sie zur Berechnung der Abgaben an das Finanzamt benötigen. Als Arbeitslohn gelten alle Einnahmen, die dem Arbeitnehmer aus seinem Beschäftigungsverhältnis zufließen. Dazu gehören z.B. Gehälter, Löhne, Provisionen, Gratifikationen, bestimmte Leistungen, die Sie für die Zukunftssicherung Ihrer Arbeitnehmer erbringen, Entlohnungen für Überstunden und Sonntagsarbeit, sog. Sachbezüge (z.B. Deputate). Besondere Regelungen zur Lohnsteuer gibt es bei Teilzeitbeschäftigten und Aushilfskräften etc.

Tipps:

- Hilfe bei der Berechnung der Beiträge bietet der unentgeltliche interaktive Abgabenrechner des Bundesministeriums der Finanzen unter <http://www.abgabenrechner.de>.
- Legt ein Arbeitnehmer die elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale nicht vor, müssen Sie für diesen die Steuerabzugsbeträge nach Steuerklasse VI berechnen.
- Für jeden Arbeitnehmer müssen Sie ein Lohnkonto für das jeweilige Kalenderjahr führen. Hier sind unter anderem Art und Höhe des gezahlten Arbeitslohns sowie die einbehaltene Lohnsteuer einzutragen. Das Lohnkonto müssen Sie am Jahresende abschließen und spätestens bis zum 28. Februar des Folgejahres eine elektronische Lohnsteuerbescheinigung für den Arbeitnehmer an das Finanzamt übermitteln.

➔ **Anmeldung bei der Berufsgenossenschaft**

Melden Sie Ihren Mitarbeiter bei der zuständigen Berufsgenossenschaft an. Durch eine Mitgliedschaft ist man automatisch in der gesetzlichen Unfallversicherung registriert. Die Leistungen der Berufsgenossenschaft umfassen Prävention von Berufskrankheiten, Unfallentschädigung, Rehabilitationsmaßnahmen und finanzielle Absicherung der Familien. Sie hilft Ihnen auch bei der Erstellung der gesetzlich vorgeschriebenen Gefährdungsbeurteilung.

➔ **Anmeldung bei der Urlaubs- und Lohnausgleichskasse**

In den Berufen des Bauhauptgewerbes, des Maler- und Lackiererhandwerks und in vergleichbaren Berufen ist es notwendig, mit der jeweiligen berufsspezifischen Urlaubs- und Lohnausgleichskasse Kontakt aufzunehmen, um den Arbeitnehmer dort anzumelden.

➔ **Vorlage der Urlaubsbescheinigung des vorherigen Arbeitgebers**

Lassen Sie sich eine Urlaubsbescheinigung des letzten Arbeitgebers des neuen Mitarbeiters geben. Damit können Sie feststellen, wieviel Urlaub er bereits beim früheren Arbeitgeber erhalten hat. Fehlt eine Urlaubsbescheinigung, dürfen Sie sich beim vorherigen Arbeitgeber erkundigen.

**Besonderheiten bei geringfügigen Beschäftigungen**

➔ **Mini-Jobs**

Von geringfügiger Beschäftigung (Mini-Job) ist nach aktueller Rechtslage auszugehen, wenn das Arbeitsentgelt monatlich 450,00 € oder weniger beträgt. Dringend zu beachten ist in diesem Zusammenhang das seit 01.01.2015 gültige Mindestlohngesetz. <https://www.minijob-zentrale.de>

➔ **Kurzfristige Beschäftigung**

Eine kurzfristige Beschäftigung liegt vor, wenn diese von vornherein auf nicht mehr als drei Monate oder insgesamt 70 Arbeitstage im Kalenderjahr begrenzt ist und nicht berufsmäßig ausgeübt wird. Die Höhe des Verdienstes ist dabei unerheblich.

Für beide Formen einer geringfügigen Beschäftigung gilt, dass pauschalierte Sozialabgaben an die Knappschaft Bahn See gezahlt werden müssen, die deutlich niedriger sind als die regulären Sätze.

➔ **Midi-Jobs (erweiterter Niedriglohnsektor)**

Wenn Sie Ihrem Mitarbeiter zwischen 450,01 € und 850,00 € bezahlen, bewegt er sich in der so genannten Gleitzone. Sie als Arbeitgeber zahlen hier zwar den vollen Arbeitgeberanteil, für den Arbeitnehmer reduzieren sich jedoch die Sozialabgaben. Die Zahlungen gehen an die jeweilige Krankenkasse des Arbeitnehmers.

## **Staatliche Hilfen und Zuschüsse für Arbeitgeber**

Wenn Sie bestimmte Personengruppen einstellen, besteht die Möglichkeit, staatliche Hilfen in Form von Lohnzuschüssen und der Übernahme von Kosten in Anspruch zu nehmen.

Die Agentur für Arbeit berät Sie hierzu umfassend. Ihren Partner vor Ort finden Sie auf der Homepage <http://www.arbeitsagentur.de>

## **Arbeitsvertrag**

Der Arbeitgeber hat spätestens einen Monat nach Aufnahme der Arbeit alle wesentlichen Vertragsbedingungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer schriftlich niederzulegen (Nachweisgesetz).

Sind Sie aufgrund existierender Tarifverträge an andere tarifrechtliche Regelungen gebunden, sind im Arbeitsvertrag diese Bestimmungen zu berücksichtigen.

Wir empfehlen Ihnen daher einen schriftlichen Arbeitsvertrag abzuschließen. Befristete Verträge müssen zwingend schriftlich vor dem vertraglich vorgesehenen Beginn vereinbart werden.

### *Tip:*

Die baden-württembergischen Handwerksorganisationen stellen Ihnen aktuelle Arbeitsvertragsmuster zur Verfügung. Diese finden Sie unter <http://www.handwerk-bw.de/service/publikationen/arbeitsvertragsmuster>.

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre Innung, den Fachverband oder Ihre Handwerkskammer.

Die beiden erstgenannten stellen auch weitere Arbeitsvertragsmuster, die speziell auf die Bedürfnisse Ihres Gewerks ausgerichtet sind (z. B. tarifvertragliche Besonderheiten), zur Verfügung.